

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы им. Героя Советского Союза Елисова Павла Александровича муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете ГБОУ
СОШ № 1 «ОЦ» с. Кинель-
Черкассы
Протокол № 3 от «08» ноября 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ СОШ №1
«ОЦ» с. Кинель –Черкассы № 317
от «08» ноября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол №2 от «08» ноября 2021 г

Положение о многофункциональном наставничестве педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

2021 год

с. Кинель-Черкассы

Положение
о программе многофункционального наставничестве педагогических
работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1
«Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

Положение о наставничестве государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- постановление Правительства Самарской области от 20.12.2018 № 811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 № 767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» (с изменениями на 9 июня 2020 года)

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2021 № 54-р «О региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в образовательных организациях Самарской области»

В соответствии с Единой Федеральной системой научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р (ред. от 07.10.2020) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста).

Цель программы наставничества педагогических работников ОУ - создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

Задачи программы многофункционального наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых (стажеров) к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым (стажерам) ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;

- создание условий для координации усилий разных специалистов - наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых (стажеров), раскрытию их потенциальных возможностей и дарований; внедрение новых форм методической работы (горизонтального обучения) и технологий формального, неформального и информального обучения;

- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;

- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории

наставляемых (стажёров);

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности; развитие профессионально значимых качеств личности; создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата; снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

Наставничество в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 1 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее ОУ) устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных

организаций и образовательных организаций высшего образования;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

Все педагогические работники в ОУ, включенные в систему многофункционального наставничества в качестве наставника или наставляемого, становятся участниками региональной программы наставничества в соответствии с правами и обязанностями, установленными настоящим Положением.

2. Термины и определения

Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества — способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары, триады или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Многофункциональное наставничество педагогических работников — организация системы психолого-педагогического сопровождения разными наставниками (классический наставник, тьютор, коуч, ментор, куратор) непрерывного разноуровневого и разновекторного развития личности наставляемых, раскрытия их дарований и возможностей, ликвидации профессиональных дефицитов.

Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставников и наставляемых в конкретных формах для получения ожидаемого (запланированного) результата (Приложение 1).

Наставник — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненных, личностных и профессиональных результатов, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

Наставляемый (стажер) — участник программы наставничества, осваивающий новые или развивающий имеющиеся компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

Куратор программы наставничества сотрудник ОУ, который отвечает за организацию программы многофункционального наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

Наставник-предметник — это педагог-профессионал, у которого наставляемый (стажёр) может получить совет, рекомендацию, помощь по совершенствованию качества своего преподавания.

Наставник-тьютор — это педагог, сопровождающий разработку и реализацию индивидуального плана профессионального развития наставляемого (Приложение 2), направленного на приобретение или развитие конкретных профессиональных компетенций, представленных в программе наставничества (Приложение 2).

Наставник-коуч («тренер-успеха») — специалист, осуществляющий помощь наставляемому в выявлении и развитии сильных сторон (дарований и возможностей) наставляемых, в определении эффективных путей достижения жизненных, профессиональных целей.

Наставник-ментор — высококвалифицированный специалист, осуществляющий научнометодическое сопровождение реализации программ наставничества в ОУ.

Система наставничества в ОУ — это систематизированная форма корректирующего / стимулирующего воздействия на наставляемых более опытными педагогами путем оказания им помощи в овладении новыми компетенциями без отрыва от реальных задач и трудовых функций.

3. Ожидаемые результаты реализации программы многофункционального наставничества

Планируемые результаты реализации программы наставничества в ОУ разрезе задач и форм осуществления:

- создана функционирующая система психолого-педагогического сопровождения профессионального и личностного развития, как наставников, так и наставляемых, в соответствии с разработанной моделью;
- повышение доли педагогов, включенных в программу наставничества;
- повышение активности участия наставников и наставляемых в мероприятиях программ наставничества (курсах повышения квалификации, профессиональных и творческих конкурсах, проектах и т.д.);
- повышение активности участия наставляемых (обучающихся) в мероприятиях профориентационного, мотивационного и практического характера (фестивалях, конкурсах, проектах и т.д.);
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния педагогических работников;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога (учителя, руководителя, заместителя руководителя, методиста, классного руководителя и т.д.) в коллективе ОУ;
- рост числа собственных педагогических продуктов: статей, исследований, методических разработок, дидактических и методических материалов наставников и наставляемых;
- практическая реализация индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных планов профессионального развития;
- улучшение психологической атмосферы в педагогическом коллективе;
- повышение качества образования.

4. Структура управления системой многофункционального наставничества педагогических работников

Структура управления системой многофункционального наставничества педагогических работников в ОУ включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества и представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов.

В структуру управления процессом внедрения и реализации программы многофункционального наставничества в ОУ входят директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, реализующих программы дошкольного общего образования, руководители ШМО, старшие методисты, старшие воспитатели, инструкторы-методисты, кураторы данного направления, назначенные приказом директора.

Функции управления процессом внедрения и реализации программы многофункционального наставничества педагогических работников:

Куратор назначается приказом директора. Куратором может стать любой сотрудник образовательной организации, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, образованием и воспитанием обучающихся.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых; разработка проекта Программы многофункционального наставничества педагогических работников ОУ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы многофункционального наставничества педагогических работников;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам программы многофункционального наставничества педагогических работников;
- мониторинг и оценка качества реализованной программы многофункционального наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам программы наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

5. Формы и вариации ролевых моделей многофункционального наставничества педагогических работников

Вариации ролевых моделей различаются в зависимости от потребностей самого наставляемого, задач ОУ и ресурсов наставников.

Основными вариантами в ОУ выступают следующие:

- взаимодействие «опытный педагог — молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообществ - педагог, испытывающий затруднения», конкретная психозмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «сертифицированный специалист — педагог», в рамках которого, осуществляется разработка и реализация программы наставничества и индивидуального плана профессионального развития, направленных на решение конкретных задач повышения профессионального мастерства наставляемого;
- взаимодействие «опытный наставник — молодой наставник» предполагает передачу технологии наставничества учителю, который хочет оказать помощь и поддержку другому педагогу, но не знает, как это сделать лучше.

Для достижения целей и задач непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников предлагается вариативная модель наставничества (таблица 1).

Таблица 1. Вариации моделей наставничества

Наставник	Вариант наставников	Варианты наставляемых
Форма наставничества «Педагог-педагог»		

<p>Наставник-учитель (преподаватель)/воспитатель. К этому типу наставников по аналогии относятся также узкие специалисты, относящиеся к категории педагогические работники: учителя-логопеды, педагоги-психологи, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре и т.д.</p>	<p>Опытный педагог (в общем образовании учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий семинаров и вебинаров), склонный к активной общественной работе, способный оказать всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым деятельности, опытный участник педагогического и/или школьного сообщества, обладает психическими организационными коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p>	<p>1) Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы — от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. 2) Педагог, испытывающий трудности реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: - учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; - воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты воспитанников. 3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие наставником, а также при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионального личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство.</p>
Форма наставничества - «наставник-классный руководитель»		
<p>Наставник - классный руководитель</p>	<p>Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитания)</p>	<p>Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы — от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя. Опытный педагог, испытывающий трудности реализации конкретных профессиональных задач в</p>

	деятельности ведущих вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства.	сложившихся социально-педагогических условия, трудовой деятельности в качестве классного руководителя.
Форма наставничества - «наставник-тьютор»		
Наставник - тьютор	Специалист в области педагогики, который помогает участнику программы многофункционального наставничества определиться индивидуальным планом профессионального развития и сопровождающий его продвижение по индивидуальной траектории профессионально-личностного развития, контролирует самостоятельную работу педагогического работника.	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий повысить своё профессиональное мастерство разрабатывающий и реализующий индивидуальный план профессионального развития.
Наставник - коуч	Любой сертифицированный специалист, организующий для педагогов индивидуально или в малых группах тренинги, помогающие наставляемым увидеть свои достоинства и дарования, создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств педагогического работника, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем.	Любой педагог, обратившийся за психологической помощью, участник программы многофункционального наставничества.
Наставник- ментор	Высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научно - методическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития наставляемого или группы наставляемых, участников	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство.

	программы многофункционального наставничества.	
Форма наставничества - «Руководитель-руководитель»		
Наставник - заместитель руководителя	Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонных к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области управления образованием	Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя, испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретение новых практических навыков.
Форма наставничества - молодой учитель-студент		
Наставник-молодой учитель	Педагогический работник в возрасте до 28 лет, имеющий желание передавать свой опыт, профессиональную индивидуальность, наличие персонального стиля педагогической деятельности, позитивного педагогического опыта	Студенты последних курсов педагогических ВУЗов, учреждений СПО в период прохождения практики либо в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся.
Все формы		
Наставник - куратор	Педагогический работник, осуществляющий координацию взаимодействия наставников и наставляемых в диадах, триадах или малых группах в ОУ. Отвечает за организацию многофункциональной программы наставничества.	Все участники программы многофункционального о наставничества

6. Порядок организации системы многофункционального наставничества

6.1 Наставничество в ОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста/начинающего педагогического работника/стажера необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

6.2. Наставником может быть педагогический работник ОУ, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы,

постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

6.3. Кандидатура наставника рекомендуется руководителем ШМО/МО после рассмотрения на заседании ШМО/МО, председателем методического совета (далее МС) после рассмотрения на заседании МС, старшим воспитателем после рассмотрения на педагогическом часе.

6.4. Назначение наставника производится приказом директора ОУ не позднее 30 дней с момента назначения педагогического работника на должность при обязательном письменном согласии предполагаемого наставника и наставляемого сроком до 3-х лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать 3-х человек.

6.5. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по научно - методической работе, старшего воспитателя, методиста структурного подразделения дополнительного образования, который должен:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим педагогическим работником, мотивировать молодого специалиста к педагогической активности;
- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником ОУ, прошедшим становление в должности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

Заместитель директора по научно-методической работе, методист структурного подразделения дополнительного образования, старший воспитатель обязан:

- рассмотреть программу работы наставника с молодым специалистом/ начинающим педагогом;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты наставляемого и наставника.

6.6. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе программы работы наставника с наставляемым, которая согласовывается с заместителем директора, руководителем структурного подразделения (Приложение 1)

6.7. При наличии нескольких молодых специалистов/ начинающих педагогических работников может быть организована работа «Школы молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебной работе, руководителем структурного подразделения дошкольного образования.

6.8. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отзыв и заключение о результатах работы по наставничеству (Приложение 6 и 7)

6.9. Наставническая деятельность рассматривается по ее завершении членами методического совета. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- результаты выполнения программы наставничества;
- результаты выполнения наставляемым индивидуального плана профессионального развития;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;

- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

6.10. Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников:

педагогические работники, реализующие программы начального, основного, среднего общего образования:

критерий - Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства);
критерий - Участие педагогов в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, коллективных педагогических проектах и наличие публикаций в методических изданиях, сборниках, Интернете (в зависимости от уровня);

критерий - Организация и проведение открытых уроков и открытых мероприятий в рамках внеурочной деятельности (в том числе физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности).

педагогические работники, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования:

критерий - Участие в конкурсах профессионального мастерства;

критерий - Участие в конкурсах различной направленности, соревнованиях, фестивалях;

критерий - Результаты участия в методической работе СП-высокое качество проведения открытых мероприятий (занятия, открытые мероприятия);

критерий - Организация наставничества (молодых специалистов, студентов);

критерий - Распространение педагогического опыта

Баллы за участие в мероприятиях по данным критериям выставляются и наставнику и наставляемому/ молодому специалисту.

Организация наставничества (молодых специалистов, студентов)

Участие в экспертных советах, комиссиях, оргкомитетах, жюри, профессиональных конкурсов, фестивалей и др., сопровождение практики студентов, наставничество эти критерии учитываются только наставнику).

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть иные материальные (премии, доплаты и др) и нематериальные формы поощрения наставников:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

- представление к государственным и ведомственным наградам; помещение фотографии наставника на доску почета организации; внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

6.11. Замена наставника может производиться приказом директора Учреждения в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

7. Планирование и содержание работы наставника

Планирование и содержание работы наставника определены в программе наставничества / Индивидуальном плане развития под руководством наставника (Приложение 1, 2), которая разрабатывается наставником на срок от 1 до 3-х лет на основе изучения затруднений в работе стажера с помощью анкеты (Приложение 4) и критериев оценивания педагогической деятельности стажера (Приложение 5) и согласовывается с заместителем директора, и утверждается приказом директора.

7.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинающего работать,/стажера:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного

процесса и методической работы;

- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов ОУ;

- консультирует по составлению рабочей программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке уроков/занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;

- посещает уроки/занятия наставляемого с последующим тщательным обсуждением (не менее 1 урока в две недели),

- организует посещение наставляемым уроков/занятий коллег и уроков/занятий лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;

- помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;

- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

Встречи наставника и наставляемого отражаются в журнале наставника (Приложение 3)

8. Права и обязанности по осуществлению наставничества закрепляются в должностной инструкции наставника.

Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы общего, дополнительного образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные образовательные технологии и методы обучения;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу ОУ, обучающимся и их родителям;

- разработать программу наставничества;

- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации индивидуальной траектории профессионального развития с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

- контролировать и оценивать выполнение индивидуального плана профессионального развития (Приложение 2);

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения уроков/занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- мотивировать и поощрять наставляемого к саморазвитию и самосовершенствованию;

- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям Учреждения;

- по итогам наставничества представлять заместителю директора, руководителю структурного подразделения отзыв и заключение о результатах работы по наставничеству (Приложения 6 и 7) - участвовать в подготовке заключения по проверке соответствия занимаемой должности наставляемого по результатам испытательного срока.

Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела

наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;

- с согласия заместителя директора, руководителя структурного подразделения руководителя ШМО, председателя МС, подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников Учреждения; требовать рабочие отчеты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;

- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

Обязанности молодого специалиста

Молодой специалист/ начинающий педагогический работник/стажер (наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;

- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;

- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);

- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника;

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по общему образованию, по дополнительному образованию, нормативные документы и локальные акты Учреждения, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, должностную инструкцию, ФГОС и т. д.;

- разработать и реализовать индивидуальный план профессионального развития (Приложение 2);

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- принимать активное участие в работе ШМО, МО МС, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию Учреждения в целом;

- периодически (1 раз в четверть) устно отчитываться о своей работе перед наставником о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении индивидуального плана профессионального развития, участия в текущей работе Учреждения;

- по окончании срока наставничества в течение двух недель представить руководителю МО, председателю МС, старшему воспитателю отчет о выполнении индивидуального плана профессионального развития с отзывом наставника.

Права молодого специалиста/наставляемого:

- пользоваться имеющимися в ОУ нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам/занятиям и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);

- выбирать формы повышения квалификации;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним

объяснения;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору или директору ОУ о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о программе многофункционального наставничества педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;
- дорожная карта внедрения многофункционального наставничества педагогических работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;
- приказ директора о назначении наставников;
- программа наставничества; разработанная наставником (Приложение 1)/ индивидуальный план профессионального развития наставляемого (Приложение 2)
- протоколы заседаний методического совета, ШМО\МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отзыв и заключения наставников о результатах работы по наставничеству (Приложение 6 и Приложение 7);
- Журнал наставника (Приложение 3).

10. Мониторинг и оценка результатов реализации программы многофункционального наставничества

Мониторинг процесса реализации программы многофункционального наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, такие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам программы, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения

социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых) определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям программы и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в программы и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

Среди оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества; возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения наставниками и наставляемыми мероприятий различных уровней, способствующих внедрению программы многофункционального наставничества в частности и развитию системы наставничества в целом;
- процент педагогов, включенных в программу наставничества;
- процент педагогов, прошедших через разные формы обучения по целевым программам, профессиональные и компетентностные тесты;
- количество молодых специалистов, пришедших на работу в организацию и закрепившихся в ней;
- количество наставников и наставляемых имеющих профессиональные достижения по результатам участия в фестивалях, профессиональных конкурсах и т.п.;
- количество педагогов- участников программы наставничества ставших руководителями творческих профессиональных мастерских, мастер-классов, вебинаров, обучающих семинаров и т.д.;
- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций;
- качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества;
- динамику образовательных результатов обучающихся.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник - наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы. Соответственно, все зависящие от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Мониторинг влияния программы наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели:

- Глубокая оценка изучаемых профессиональных характеристик участников программы.

- Оценка качества наставнической деятельности педагогических работников.

- Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник - наставляемый».

Среди задач, решаемых на данном этапе мониторинга, можно выделить:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;

- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой программе требований к личности наставника;

- определение условий эффективной программы наставничества;

- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар (триад) и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;

- сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;

- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;

- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;

- качества наставнической деятельности, системы многофункционального наставничества в целом;

- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы,

- удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары

«наставник - наставляемый», триады «наставник-наставляемый-наставляемый» или «наставник-наставник-наставляемый», малые группы «наставник— наставляемые от 3-х до 5 чел.).

Оценку степени включенности участников программы в ее этапы, уровень личной удовлетворенности программой и динамики развития различных профессиональных умений и навыков.

Среди оцениваемых параметров:

- вовлеченность участников программы в профессиональное взаимодействие, в профессионально-личностное развитие;

- профессиональные достижения и успехи; уровень освоения новых компетенций;

- желание заниматься наставнической деятельностью, обращаться за помощью к наставникам;

- понимание собственной роли в развитии современного образования, образовательной организации;

- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);

- удовлетворенность профессиональной деятельностью, участием в программе наставничества;

- психологический климат в педагогическом коллективе;

- ожидаемый и реальный уровень включенности в реализации программы наставничества.

Программа наставничества

№	Позиции Программы	Сопутствующее наполнение Программы
1.	Обоснование разработки программы	
2.	Цель программы	
3.	Задачи программы	
4.	Ожидаемые результаты от реализации программы	
5.	Этапы реализации программы	1 этап - адаптационный
		2 этап - основной
		3 этап - аналитический
6.	Содержание контроля реализации программы на этапах ее реализации	
7.	Программа мероприятий	
	Направление деятельности наставника	Ожидаемые результаты

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Учитель – учитель»

Ролевая модель: _____

Ф. И. О., должность наставляемого: _____

Ф. И. О., должность наставника: _____

Срок осуществления плана: _____

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления				
—	_____	_____	_____	_____
—	_____	_____	_____	_____
—	_____	_____	_____	_____
—	_____	_____	_____	_____
Раздел 2. Вхождение в должность				
—	_____	_____	_____	_____
—	_____	_____	_____	_____
—	_____	_____	_____	_____
—	_____	_____	_____	_____
3. Направления профессионального развития педагогического работника				

—		—		—
—		—		—
—		—		—
		—		—
		—		—
		—		—

Подпись наставника _____

Подпись наставляемого _____

Приложение 3

Журнал наставника
Журнал наставника
(примерная форма)

Ф. И. О. наставника _____

Ф. И. О. наставляемого _____

Форма наставничества _____

Направление _____

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/обсуждение, практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись

Анкета «Изучение затруднений в работе начинающего педагога»

Учитель:

№	Вид деятельности	Самооценка «+» или «-»
1. Анализ педагогической деятельности		
1.	Умение проводить самоанализ урока/занятия	
2.	Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия	
3.	Умение анализировать качество знаний и уровень воспитанности учащихся/воспитанников	
2. Планирование		
1.	Тематическое	
2.	Поурочное	
3.	Воспитательной работы	
4.	Кружка, факультатива	
5.	Работы с родителями	
3. Организация		
1.	Личного труда	
2.	Учебно-познавательной деятельности учащихся/воспитанников	
3.	Внеурочной воспитательной работы	
4. Контроль и коррекция		
1.	Самоконтроль и коррекция	
2.	Контроль уровня воспитанности	
3.	Коррекция знаний учащихся/воспитанников	
5. Владение технологией современного урока/занятия		
1.	Постановка триединой цели урока/занятия	
2.	Выбор типа урока/занятия	
3.	Отбор главного, существенного в содержании учебного материала	
4.	Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников	
5.	Способы дифференциации обучения	
6. Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым нужна консультация)		
1.		
2.		
3.		
4.		

Критерии оценивания педагогической деятельности стажера учителем-наставником

№	Показатели	Владеют в достаточной степени	Скорее владеют	Затруд няются ответить	Не владеют
1. Теоретическая готовность к практике преподавания					
1	Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине				
2	Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области данной науки				
3	Свободное владение материалом урока				

2. Методическая готовность к практике преподавания					
1	Умение самостоятельно составлять конспект урока				
2	Умение вызвать интерес у учащихся к теме урока, к изучаемой проблеме				
3	Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала учащимися (опрос)				
4	Умение объективно оценивать ответ учащегося				
5	Умение применять разнообразные методы изложения нового материала				
6	Умение использовать технологии активного обучения				
7	Умение поддерживать обратную связь с коллективом учащихся в течение всего урока				
8	Умение организовать самостоятельную творческую работу				
9	Умение стимулировать учащихся к выполнению домашнего задания				
3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности					
1	Умение анализировать собственную преподавательскую деятельность				
2	Умение свободного коллективного и индивидуального общения на уроке				
3	Владение вербальными и невербальными средствами общения				
4	Наличие чувства уверенности в себе				

Приложение 6

Отзыв
о результатах профессионального развития педагога-стажера
(Ф.И.О., должность, структурное
подразделение) на период с _____ до 200_____ г.

№	Критерии оценки профессионального развития	Оценка	
1.	Соблюдение сроков работ	Соблюдение Частичное соблюдение Несоблюдение	
2.	Качество выполнения работ	Высокое Среднее Низкое	
3.	Профессиональная	Полная Недостаточно полная Неполная	
4.	Выполнение функциональных обязанностей	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	
5.	Выполнение планов	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	

Педагог-наставник

Заключение
о профессиональном развитии педагога-
стажера (Ф.И.О., должность, структурное подразделение
на период с _____ до _____ 20
г.

Оценка уровня профессионального развития

Высокий	
Выше среднего	
Средний	
Ниже среднего*	
Низкий*	

* При данных уровнях профессионального развития в индивидуальном плане профессионального развития педагога-стажера необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

Повышение уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для решения поставленных задач	
Повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности	
Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил общества	
Улучшение организации педагогом-стажером своей деятельности (планирования, самоконтроля)	

Учитель –

Зам. директора

(Ф.И.О педагога-стажер)

Приложение 8

Соглашение о сотрудничестве
между наставником и наставляемым

« ____ » _____ 20 ____ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее наставник), и _____ (далее – наставляемый), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников (далее – Программа многофункционального наставничества) на базе _____ (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Программы многофункционального наставничества целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:*

1.2.1. повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

1.2.2. повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

1.2.3. трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

1.2.4. повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника.

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.1.2. участвовать в реализации дорожной карты внедрения Программы многофункционального наставничества в образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенции;
- 2.1.3. регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 2.1.4. оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 2.1.5. предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 2.1.6. способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 2.1.7. внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 2.2.2. совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:
 - принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
 - вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;
 - привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

- 2.3.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 2.3.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.3.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

- 2.4.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.4.2. принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- 2.4.3. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- 2.4.4. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.
- 3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник

Наставляемый

_____ (подпись) / (расшифровка)
(подпись) / (расшифровка)

** Права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с формой наставничества).*

Индивидуальный план работы наставника

Общие сведения о наставнике		
1.	ФИО наставника	
2.	Организация	
3.	Должность	
4.	Стаж	
5.	Квалификационная категория	
6.	Награды, звания	
7.	Форма наставничества	
8.	Сроки наставничества	
Общие сведения о стажёре		
1.	ФИО стажёра	
2.	Организация	
3.	Должность	
4.	Стаж	
5.	Квалификационная категория	
6.	Награды, звания	
7.	Профессиональные дефициты	
8.	Профессиональные затруднения	
Цели и задачи наставничества		
1.	Цель наставничества	
2.	Задачи наставничества	
3.	Ожидаемые (планируемые) результаты	
Пути и способы достижения цели и результатов наставничества		
4.	Основные формы и способы (меры) по достижению целей и задач	
5.	Методические материалы, необходимые для достижения целей и задач	
6.	Формы демонстрации достижения результатов	

Возможные способы и формы работы:

Диагностика, проектирование, конструирование, моделирование, педагогический анализ, педагогическое наблюдение, разработка и описание, открытые мероприятия, обучающие семинары, КПК, изучение, ознакомление

Возможные методические материалы:

Инструкция, памятка, разработка, сценарий, пособие, рекомендации, материалы.

Возможные формы демонстрации достижения результата:

Экспертное заключение, рецензия, карта-оценки, чек-лист, анкеты, опросники, тесты, мастер-класс, открытое мероприятие (урок, занятие и т.д.), удостоверения, сертификаты, дипломы, грамоты

Возможные направления деятельности

Диагностика профессиональных затруднений, профессиональных дефицитов.

Разработка и внедрение модели

Анализ и описание собственного опыта.

Подготовка к участию в конкурсных мероприятиях.

Овладение новой методикой, технологией.

Самообразование по теме ...

Демонстрация успешной педагогической практики.

Профессиональные пробы стажёра.

Организация мониторинга и рефлексии.

Курсы повышения квалификации

Разработка и оформление методических продуктов.

Разработка и оформление программы ...

Разработка и оформление дидактических материалов

Подготовка материалов (конкурсных)

Публикации в педагогических изданиях.

Научно-исследовательская деятельность.